



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У ВАЉЕВУ
Су V-35 бр.19/22
22.6.2022.године
Ваљево

ОСНОВНИ СУД У ВАЉЕВУ, на основу одредби члана 47, 54, 55, 56 и члана 61 Закона о државним службеницима („Сл.гл.РС” 79/05...157/20), одредби члана 8 став 4. у вези са чланом 2. став 8, члана 9. став 3, чланова 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 и члана 26 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Сл.гл.РС“ бр. 2/19 и 67/2021), као и на основу Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник РС“ број 30/19), а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Ваљеву Су I-1 бр.137/2019 од 14.2.2019.године са изменама од 26.6.2019.године, 17.10.2019.године, 9.12.2021.године и од 6.6.2022.г и Кадровског плана Министарства правде Сектора за правосуђе бр.119-01-244/2021-03 од 23.5.2022.године, вф председника Основног суда у Ваљеву, судија Бранка Марковић, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
за попуњавање извршилачких радних места
у Основном суду у Ваљеву

I Орган у коме се радно место попуњава

Основни суд у Ваљеву, Ваљево, ул.Карађорђева бр.50

II Радна места која се попуњавају и фазе изборног поступка:

1. Извршилачко радно место СУДИЈСКИ САРАДНИК, звање: саветник

Број извршилаца: 1

Опис послова радног места: помаже судији у раду; проучава правна питања у вези са радом судија у једноставнијим предметима; израђује нацрте једноставнијих судских одлука и припрема правне ставове за публикување; врши под надзором и по упутствима судије друге стручне послове и друге послове по налогу председника суда или судије.

Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова,

мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен правосудни испит, и потребне компетенције за ово радно место.

2. Извршилачко РАДНО МЕСТО ЗА ПРИЈЕМ И ЕКСПЕДИЦИЈУ ПОШТЕ, звање: референт

Број извршилаца: 1

Опис послова радног места: врши пријем свих судских писмена и на њих ставља пријемне штампарије са назнаком о дану пријема и констатацијом о таксама, сређује примљену пошту и дели одговарајућим службама, ради на експедицији судске поште, требају марке и одговара за правилно руковање са истима, заводи пошту кроз књигу достављача, књигу за доставу поште у месту и предајну књигу поште код ППТ (књигу за обичну пошту и књигу за препоручену пошиљку), обавља и друге послове по налогу председника, управитеља суда или шефа писарнице.

Услови за рад на радном месту: III или IV степен средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера; најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

3. Извршилачко радно место УПИСНИЧАР, звање: референт

Број извршилаца: 1

Опис послова радног места: води помоћне књиге у складу са Судским пословником, здружује поднеске, предмете и остала писмена, разводи предмете и ставља клаузулу правоснажности на одлуке, води евиденцију примљених, решених, нерешених предмета и евиденцију одлука које су израђене у року, припрема и износи председнику већа предмете у којима је заказана расправа, странкама даје на увид списе и наплаћује таксу за издате фотокопије из списка предмета, даје усмена и писмена обавештења о списима на основу података из уписника, прегледа рокове и предмете који се налазе у евиденцији и поступа по наредби судија, израђује статистичке извештаје, обавља и друге послове по налогу председника суда или шефа писарнице.

Услови за рад на радном месту: III или IV степен средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера; најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

4. Извршилачко радно место АРХИВАР, звање: референт

Број извршилаца: 1

Опис послова радног места: обавља послове пријема архивираних предмета и одлагање истих на одговарајућа места у судској згради, стара се о правилном чувању и одржавању тих предмета према одговарајућим прописима, по тражењу доставља

надлежним службама суда архивирани предмете ради увида, здруживања и томе слично, а исто то ради и по замолницама и тражењу других правосудних органа и других државних органа и установа, а по овлашћењу председника суда, судије или другог запосленог кога за то власти председник суда, чува и стара се о правилном одржавању судских књига, уписника, именика и др., обавља и друге послове по налогу управитеља или шефа писарнице, секретара или председника суда.

Услови за рад на радном месту: III или IV степен средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера; најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

5. Извршилачко радно место ЗАПИСНИЧАР, звање: референт

Број извршилаца: 6

Опис послова радног места: обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен, пише записнике на суђењима, позиве за рочишта, доставнице и повратнице и обавља све послове израде судских одлука по диктату судије, сачињава списак предмета за рочишта и истиче их на огласну таблу и улазним вратима суднице, доставља извештај са суђења у судску управу уз евиденцију начина решавања предмета и ефективног присуства судија поротника на рочиштима, води рачуна о уредности списка, попуњава обрасце, решења о кажњавању сведока, наредбе за привођење, решење о исплати трошкова сведоцима, вештацима и судијама поротницима, попуњава статистичке листове и поступа по наредби судије, врши унос података у електронској форми у складу са АВП-ом, по потреби дежура са судијом ради увиђаја, разводи рочишта и друге податке у електронском уписнику, обавља и друге послове по налогу шефа дактилобироа, судије или председника суда.

Услови за рад на радном месту: III или IV степен средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера; најмање две године радног искуства у струци; положен испит за дактилографа прве класе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

ФАЗЕ ИЗБОРНОГ ПОСТУПКА И УЧЕШЋЕ КАНДИДАТА:

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају најпре опште функционалне, потом посебне функционалне и након тога понашајне компетенције. Након провере понашајних компетенција конкурсна комисија (у даљем тексту: (комисија) ће обавити интервју са кандидатима.

А) Провера општих функционалних компетенција (за сва радна места):

Кандидатима који учествују у изборном поступку за радно место судијски помоћник, уписничар, архивар, записничар, и радно место за пријем и експедицију поште, вршиће се најпре провера општих функционалних компетенција и то:

- из области знања **Организација и рад државних органа Републике Србије,**
- из области знања и вештина **Дигитална писменост и**

- из области знања и вештина **Пословна комуникација**.

Опште функционалне компетенције комисија ће проверавати редоследом како је наведено, а кандидат који освоји један бод у провери одређене компетенције, искључиће се из даљег изборног поступка.

Компетенција **Организација и рад државних органа Републике Србије** провераваће се путем теста који ће се састојати од 20 питања. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора. Тест ће саставити комисија методом случајног избора из базе питања (у бази питања налазе се и тачни одговори) која је објављена на интернет презентацији Основног суда у Ваљеву (<https://va.os.sud.rs/>). Кандидати ће тест радити у папирној форми. Време за израду теста је 45 минута.

Компетенција **Дигитална писменост** провераваће се израдом практичног задатка на рачунару. Кандидатима ће се поставити задаци слични задацима који су објављени на интернет презентацији Основног суда у Ваљеву. Време за израду задатка је 45 минута. У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује одговарајући сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције „Дигитална писменост“, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Компетенција **Пословна комуникација** провераваће се решавањем теста који ће се радити у папирној форми. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора из постављених задатака који ће бити слични задацима објављеним на интернет презентацији Основног суда у Ваљеву. Време за израду задатка је 45 минута.

Комисија ће саставити извештај о резултатима провере општих функционалних компетенција, а укупан број бодова који се могу доделити кандидату износи највише 9 бодова.

Након провере општих функционалних компетенција кандидатима који не буду искључени из даљег изборног поступка вршиће се провера посебних функционалних компетенција, која се разликује у зависности од радног места за које кандидат конкурише.

Б) Провера посебних функционалних компетенција за радно место СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК (судијски сарадник) :

У изборном поступку кандидатима за радно место судијски помоћник провераваће се три посебне функционалне компетенције и то:

1. Из оквира посебне функционалне компетенције за област рада судска управа провераваће се **познавање материјалних и процесних прописа релевантних за надлежност суда**, провера ће се вршити писаним путем – тестом.

2. Из оквира посебне функционалне компетенције за радно место судијски помоћник провераваће се **поседовање знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката**, провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.
3. Из оквира посебне функционалне компетенције за радно место судијски помоћник провераваће се поседовање **вештина презентације, управљања поступком и извештавања у предметима**, провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.

Писани тест се састоји од 15 питања са више понуђених одговора. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор. Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима (коришћење уџбеника, бележака, мобилних телефона, преписивање и друго) комисија ће удаљити кандидата са теста и у том случају се сматра да кандидат није положио тест. Тест ће саставити комисија методом случајног избора из базе питања која је објављена на интернет презентацији Основног суда у Ваљеву. Кандидати ће тест радити у папирној форми. Време за израду теста је 45 минута. Максималан број бодава на тесту је 15.

Разговор са кандидатом захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на радном месту судијски помоћник. Свим кандидатима ће се поставити исти задатак, а време за припрему кандидата је 15 минута.

Б) Провера посебних функционалних компетенција ЗА РАДНО МЕСТО ЗА ПРИЈЕМ И ЕКСПЕДИЦИЈУ ПОШТЕ, РАДНО МЕСТО УПИСНИЧАР, РАДНО МЕСТО АРХИВАР И РАДНО МЕСТО ЗАПИСНИЧАР:

У изборном поступку провераваће се три посебне функционалне компетенције кандидата и то :

1. Из оквира посебне функционалне компетенције **за радно место за пријем и експедицију поште, радно место уписничар, радно место архивар и радно место записничар** провераваће се - познавање прописа Судски пословник, Закон о општем управном поступку и Закон о државним службеницима, провера ће се вршити писаним путем – тестом
2. Из оквира посебне функционалне компетенције **за радно место за пријем и експедицију поште, радно место уписничар, радно место архивар и радно место записничар** у области рада административни послови провераваће се:

-познавање канцеларијског пословања, провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.
3. Из оквира посебне функционалне компетенције **за радно место за пријем и експедицију поште, радно место уписничар,**

радно место архивар – знања и вештине потребне за рад на пословима софтверу за управљање предметима, провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.

за радно место записничар – познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом, као и провера тачности и брзине куцања која провера ће се вршити диктатом.

Писани тест се састоји од 15 питања са више понуђених одговора. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор. Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима (коришћење уџбеника, бележака, мобилних телефона, преписивање и друго) комисија ће удаљити кандидата са теста и у том случају се сматра да кандидат није положио тест. Тест ће саставити комисија методом случајног избора из базе питања која је објављена на интернет презентацији Основног суда у Ваљеву. Кандидати ће тест радити у папирној форми. Време за израду теста је 45 минута. Максималан број бодова на тесту је 15.

Разговор са кандидатом захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на радном месту на које кандидат конкурише. Свим кандидатима који конкуришу на исто радно место ће се поставити исти задатак, а време за припрему кандидата је 15 минута.

НАПОМЕНА: Провера посебних функционалних компетенција за сва радна места вршиће се горе наведеним редоследом, с тим да се писмена и усмена провера не могу обавити у истом дану.

Мерила која ће бити коришћена за вредновање посебних функционалних компетенција путем разговора са кандидатима за сва радна места су следећа: аналитичност, систематичност, познавање поступка, метода и техника рада, прецизност и тачност у навођењу подата, јасноћа и концизност изнетог закључка.

Максимални број бодова приликом провере посебних функционалних компетенција је 20.

В) Провера понашајних компетенција (за сва радна места):

Након фазе провере посебних функционалних компетенција провераваће се понашајне компетенције:

- управљање информацијама,
- управљање задацима и остваривање резултата,
- оријентација ка учењу и променама,
- изградња и одржавање професионалних односа, и
- савесност, посвећеност и интегритет.

Провера понашајних компетенција обавиће се путем упитника а испитавање путем упитника обавиће дипломирани психолог.

Г) Интервју са комисијом и вредновање кандидата (за сва радна места):

Након фазе провере понашајних компетенција спровешће се фаза интервјуа са кандидатима, који подразумева разговор чланова комисије са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа. Максималан број бодова који кандидат може добити је 6.

III Врста радног однос и место рада:

Радни однос се заснива на неодређено време у Основном суду у Ваљевоу.
Место рада: Основни суд у Ваљевоу, ул.Карађорђева бр.50.

IV Датум оглашавања и рок за подношење пријава на конкурс:

Јавни конкурс је оглашен на огласној табли Основног суда у Ваљевоу, на интернет презентацији Основног суда у Ваљевоу (<https://va.os.sud.rs/>), на порталу е-управа, и на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – публикација „Послови“.

Јавни конкурс ће бити оглашен дана **29.6.2022.године** у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање. Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – публикација „Послови“.

Последњи дан рока за подношење пријава је 7.7.2022. године.

V Општи услови за рад на свим радним местима (прописани чл.45 Закона о државним службеницима):

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије;
- да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа;
- да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

VI Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Ваљевоу (<https://va.os.sud.rs/>).

Уредно попуњен, одштампан и лично потписан Образац пријаве подноси се у затвореној коверти на адресу Основни суд у Ваљевоу, 14000 Ваљево, ул.Карађорђева бр.50, са знаком: „За јавни конкурс - попуњавање извршилачког радног места (навести радно место за које се подноси пријава), а може се предати и непосредно на шалтеру пријема Основног суда у Ваљевоу.“

Приликом предаје пријаве на конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у

року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ПРИЛАЖУ УЗ ПРИЈАВУ:

- биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
- уверење о држављанству Републике Србије;
- извод из матичне књиге рођених;
- диплома или уверење којом се потврђује стручна спрема;
- уверење о положеном државном стручном испиту за радно место за пријем и експедицију поште, радно место уписничар, радно место архивар и радно место записничар, односно уверење о положеном правосудном испиту за радно место судијски помоћник;
- уверење издато од стране суда да се против кандидата не води кривични поступак (не старије од 7 дана);
- уверење издато од стране надлежног органа (МУП-а) да кандидат није осуђиван (не старије од шест месеци);
- потврду да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издате од стране државног органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу;
- за радно место записничар доказ о положеном испиту за дактилографа прве класе,
- за радно место за пријем и експедицију поште, радно место уписничар, радно место архивар и радно место записничар потребно је приложити и исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се види на којим пословим, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство).
- Образац 1. или 1а. - изјава у којој се учесник конкурса опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њих. Одредбама чл. 9. и чл. 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“ бр. 18/2016) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном правосудном испиту и уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци. Потребно је да кандидат попуни изјаву (Образац 1. или 1а) којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Обрасце 1. и 1а. могу се преузети на интернет презентацији Основног суда у Ваљеву у оквиру обавештења о конкурсима. Попуњену изјаву је неопходно доставити уз претходно наведене доказе.

Државни службеник који се пријављује на конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена од стране јавног бележника.

VII Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Основног суда у Ваљеву. Јавни конкурс спровешће конкурсна комисија именованом одлуком вф председника Основног суда у Ваљеву. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази биће одбачене од стране конкурсне комисије.

У изборном поступку комисија може да проверава само оне компетенције које су наведене у огласу о конкурс и на начин који је наведен у огласу о конкурс. Кандидати ће о датуму и времену провере, бити обавештени на контакте бројева телефона или e-mail адресе које су навели у пријави. Кандидати међу којим се спроводи изборни поступак обавештавају се о томе када почиње изборни поступак најмање три дана пре отпочињања изборног поступка, о чему се сачињава белешка у конкурсној документацији одређеног кандидата. Кандидат који се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције обавештава се да је искључен из даљег тока изборног поступка.

VIII Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс: Александар Ђирић, контакт телефон 014/294-227, или у згради Основног суда у Ваљеву, ул.Карађорђева бр.50, канцеларија број 2 (сваког радног дана у периоду од 13:00 до 15:00 часова).

НАПОМЕНА: Сходно чл.64. Закона о државним службеницима за кандидата који први пут заснива радни однос у државном органу, обавезан је пробни рад у трајању од шест месеци. Положен државни стручни испит није услов нити предност за заснивање радног односа. Изабрани кандидат који нема положен државни стручни испит дужан је да исти положи у року од 6 месеци од дана пријема односно распоређивања.

Тест и задаци којима се проверавају опште функционалне компетенције биће исти за све кандидате, без обзира за које радно место су поднели пријаве.

Сви појмови који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду подразумевају род лица на које се односе.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији Основног суда у Ваљеву, огласној табли Основног суда у Ваљеву, на порталу е-управа и на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Образац пријаве на конкурс за сва радна места може се преузети на званичној интернет презентацији Основног суда у Ваљеву (<https://va.os.sud.rs/>).

ВФ председника суда - судија

Бранка Марковић

